



ACTA Nº 4 DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS DE ACCIÓN CONCERTADA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PUNTOS DE ENCUENTRO FAMILIAR DE ARAGÓN

Asistentes:

-Presidenta:

D^a Eva Martínez Blasco, Jefa de Servicio de Programas de Apoyo a las Familias.

-Vocales:

D^a. Lola Baños Cros, Jefa de Sección de Ayudas a la Familia.

D. Emilio Faci Lérida, Jefe de Sección de Supervisión Técnica del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

-Secretario:

D. Miguel Lafuente García, Jefe de Sección de Contratación.

En Zaragoza, a las 13:00 horas del día 22 de junio de 2021 en la Sala de Reuniones de la Planta 1^a del edificio sede del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, situado en Plaza del Pilar nº3, Edificio B, se reúnen las personas al margen reseñadas, componentes de la Comisión Técnica constituida para la valoración de la acción concertada para la prestación del servicio de puntos de encuentro familiar de Aragón, convocado por Orden CDS/408/2021, de 21 de abril, publicada en el BOA nº 92 de 29 de abril de 2021

De acuerdo con el punto 6 del apartado Décimo - Instrucción - del Anexo 2 de la Orden CDS/408/2021 (Procedimiento de Solicitud y Autorización), esta sesión de la Comisión de Valoración se celebra en acto público de carácter telemático. Asisten a la sesión la Asociación Punto de Encuentro Familiar de Aragón (APEFA) y la Asociación Bajoaragonesa de Mediación.

En primer lugar, se traslada a las entidades participantes el informe técnico de fecha 21 de junio de 2021 sobre los locales propuestos para la ubicación de los Puntos de Encuentro Familiar. En éste, se considera que las distribuciones propuestas cumplen las condiciones requeridas para un Punto de Encuentro Familiar, con algunas salvedades en los locales de Zaragoza-Centro y Alcañiz. Este informe se recoge como anexo a la presente acta.

Posteriormente, se da lectura por la Presidenta de la Comisión Técnica de Valoración del informe técnico de valoración de fecha 21 de junio de 2021, según los criterios de selección establecidos en el apartado séptimo del Anexo 2 –Procedimiento de solicitud y autorización- de la Orden CDS/408/2021, de 21 de abril, publicada en el BOA nº 92 de 29 de abril de 2021, que resulta de la documentación aportada en el procedimiento. Este informe se adjunta anexo a la presente acta. El resultado es el siguiente:



| CRITERIOS | LOTE ZARAGOZA | LOTE HUESCA | LOTE ALCAÑIZ |
|--|---------------|---------------|--------------|
| PRIMER CRITERIO: ADECUACIÓN DEL PROYECTO DE GESTIÓN | 77,26 | 74,05 | 65,30 |
| SUBCRITERIO 1: ADECUACIÓN DEL PROYECTO | 2 | 2 | 2 |
| SUBCRITERIO 2: PROCEDIMIENTO E INTERVENCIÓN | 30,05 | 30,05 | 26,80 |
| SUBCRITERIO 3: PROPUESTA DE FLEXIBILIDAD HORARIA | 3,75 | 4 | 4 |
| SUBCRITERIO 4: EQUIPO PROFESIONAL | 9 | 9 | 8 |
| SUBCRITERIO 5: RECURSOS MATERIALES | 4 | 4 | 3 |
| SUBCRITERIO 6: EMPLAZAMIENTO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS | 12,96 | 10 | 13 |
| SUBCRITERIO 7: EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO | 5,5 | 5 | 4,5 |
| SUBCRITERIO 8: TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN | 10 | 10 | 4 |
| CRITERIO SEGUNDO: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y MEDIDAS DE CONCILIACIÓN | 9 | 9 | 7 |
| CRITERIO TERCERO: ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ADICIONAL Y CONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO | 20 | 20 | 20 |
| TOTAL PUNTUACIÓN | 106,26 | 103,05 | 92,30 |

A la vista de los antecedentes, la Comisión Técnica de Valoración, por unanimidad, por estimarlo ajustado a los criterios de valoración, acuerda elevar a la Directora General de Igualdad y Familias, como órgano competente para emitir la correspondiente propuesta de Resolución, el siguiente INFORME-PROPUESTA:

- Adjudicar el concierto para la prestación del servicio de Punto de Encuentro Familiar de Aragón, Lote 1 - Zaragoza, a la entidad Asociación Punto de Encuentro Familiar de Aragón, con CIF G50891209.
- Adjudicar el concierto para la prestación del servicio de Punto de Encuentro Familiar de Aragón, Lote 2 - Huesca, a la entidad Asociación Punto de Encuentro Familiar de Aragón, con CIF G50891209.
- Adjudicar el concierto para la prestación del servicio de Punto de Encuentro Familiar de Aragón, Lote 4 - Alcañiz, a la entidad Asociación Bajoaragonesa de Mediación, con CIF G44246627.

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 14:00 horas.

Y para que conste a todos los efectos, extiendo y firmo la presente Acta, en el lugar y fecha de la firma electrónica.

LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN
TÉCNICA DE VALORACIÓN

EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN
TÉCNICA DE VALORACIÓN

Eva Martínez Blasco

Miguel Lafuente García

INFORME DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS AL PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS DE ACCIÓN CONCERTADA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PUNTOS DE ENCUENTRO FAMILIAR EN ARAGÓN EJERCICIO 2021.**ENTIDAD: ASOCIACIÓN PUNTOS DE ENCUENTRO FAMILIAR DE ARAGÓN (APEFA)****LOTE: ZARAGOZA****PRIMER CRITERIO ADECUACIÓN DEL PROYECTO DE GESTIÓN
(HASTA 100 PUNTOS)**Para continuar con el proceso de valoración será necesario haber alcanzado un mínimo de 60 puntos en este apartado de la valoración.

| SUBCRITERIOS | | VALORACIÓN | PUNTUACIÓN |
|---|-------------------------|--|------------|
| SUBCRITERIO 1: ADECUACIÓN DEL PROYECTO: | (0-2) PUNTOS | | |
| 1.1.- Fundamentación teórica y normativa | (0-1) | Completa revisión normativa, incluyendo todos los reglamentos de referencia que impactan sobre la actuación de los PEFs. Desarrolla de forma adecuada la base teórica sobre la que se sustenta la acción de los PEFs. | 1 |
| 1.2.- Contextualización. Detección de necesidades | (0-1) | Realiza un análisis apropiado del contexto de intervención, identificando las necesidades y características de las familias usuarias del PEF así como la respuesta que este recurso les ofrece. Justifica la necesidad del servicio de acuerdo a la demanda de los órganos judiciales y administrativos con competencias en menores. Identifica a las personas usuarias y beneficiarias así como las situaciones familiares derivadas al servicio. | 1 |
| | | TOTAL PUNTUACIÓN SUBCRITERIO 1 | 2 |

| SUBCRITERIO INTERVENCIÓN | 2. PROCEDIMIENTO E | (0-32) PUNTOS | |
|---|--------------------|---|------|
| 2.1. Protocolo de derivación | (0-2) | Identifica perfectamente los momentos del proceso judicial en los que puede producirse la derivación y sus características. Desarrolla los puntos que contiene la resolución judicial que acuerda la intervención de los PEFs. Destaca la coordinación con los Juzgados para la obtención de toda la información necesaria antes de la intervención. Presenta un cronograma de las actuaciones incluidas en el protocolo que se valora positivamente. No hace referencia a la derivación por parte de la administración competente en Menores. | 1,75 |
| 2.2. Protocolo de actuación | (0-3) | Desarrolla de forma pormenorizada y adecuada el proceso de entrada y organización de los expedientes, detallando las tareas ejecutadas. Especifica las actuaciones con la familia, concretando los aspectos tratados en las primeras entrevistas, tanto con los progenitores como con los menores. Expone los factores a tener en cuenta para llevar a cabo la planificación de la intervención. Utilización de herramientas que resultan apropiadas para el desarrollo de esta tarea. Presenta modelos de ficha de identificación, de historia familiar y de historia del menor, así como otros materiales editados que resultan apropiados. Se valoran positivamente. | 3 |
| 2.3. Plan individual de intervención familiar | (0-2) | Concreta las características que debe tener el programa de intervención familiar, relacionándolo con la información obtenida, así como con las necesidades detectadas. Se contemplan diferentes situaciones y se da respuesta adecuada a cada una de ellas. Detalla de forma muy completa las actuaciones según la modalidad de intervención. Sobre lo establecido en la normativa de referencia, describe las actuaciones y funciones del personal técnico en cada una de las modalidades. Diferencia, además, intervenciones específicas según los lazos familiares que unen al menor con las personas integrantes de la intervención. Describe de forma detallada el procedimiento de intervención, aportando modelos para la recogida de información, así como para el desarrollo de las diferentes tareas. Se valora muy positivamente. | 2 |

| | | | |
|--|-------|---|------|
| | | <p>Contempla otras actuaciones de carácter psicosocial que se consideran apropiadas para el desarrollo de los objetivos del servicio.</p> <p>Incluye intervención ante situaciones especiales, así como en casos de violencia de género.</p> <p>Incluye modelos de los protocolos a utilizar para el desarrollo de las intervenciones. Se valoran positivamente.</p> | |
| 2.4. Procedimiento para la elaboración y seguimiento de informes | (0-2) | <p>El contenido de los informes se ajusta a lo establecido en la normativa de referencia. Identifican las características y fines que cumplen los informes, definiendo el alcance y límites de los mismos. Desarrollan la estructura tipo y las especificidades en función del contenido.</p> <p>Desarrollan de forma correcta los diferentes tipos de informes según el momento en el que son emitidos y atendiendo a la finalidad por la que son realizados, indicando la información que contienen. Aportan modelos de cada una de las modalidades, que se valoran de forma positiva.</p> <p>Las distintas tipologías de informe contemplan todas las situaciones (generales y específicas) de intervención. Se valora de forma positiva los mecanismos diseñados para su emisión inmediata ante incidencias, así como la proactividad en la comunicación con los órganos derivantes o con otros recursos, incluyendo propuestas.</p> <p>Incluyen información relativa a la posibilidad de comparecencias del personal del PEF por requerimiento judicial.</p> <p>No se hace referencia a informes específicos emitidos para los órganos con competencia en Menores.</p> | 1,80 |
| 2.5. Protocolo de suspensión y finalización de la intervención | (0-2) | <p>Diferencian las intervenciones según se trate de una suspensión puntual, temporal o cese, identificando las causas, así como las actuaciones. Se ajustan, sin más información, a lo establecido en la normativa de referencia.</p> <p>Incluyen las actuaciones de seguimiento como herramienta necesaria previa a la toma de decisiones de suspensión o finalización.</p> | 1,75 |
| 2.6. Protocolo de seguridad y actuaciones en caso de violencia de género | (0-7) | <p>Adecuada contextualización del alcance de la intervención del servicio en casos de violencia de género.</p> <p>Se considera adecuada la adaptación de las diferentes fases de intervención. Se tienen en cuenta todos aquellos aspectos que requieren una especificidad de acción, tanto por motivos de seguridad como para dar respuesta a las especiales condiciones psicoemocionales de la</p> | 6,75 |

| | | | |
|---|-------|--|------|
| | | <p>mujer y de sus hijos e hijas.</p> <p>Incluye medidas para la seguridad de las familias y del personal técnico, adaptadas al protocolo de seguridad aprobado por la Administración.</p> <p>Desarrolla coordinación con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Juzgados. No incluye coordinación con otros recursos de violencia de género.</p> | |
| 2.7. Protocolo de coordinación con órganos judiciales y advos. con competencias sobre menores | (0-3) | <p>Justifican de forma adecuada la necesaria relación con los Juzgados e informan de los procedimientos en la que se lleva a cabo. Presentan informes emitidos por los Juzgados de Violencia y Familia en los que queda manifestada dicha coordinación.</p> <p>No incluye protocolo de coordinación con órganos judiciales.</p> <p>Incluyen protocolo de coordinación con Menores. Añaden otras actuaciones para garantizar la coordinación continua.</p> | 2,75 |
| 2.8. Protocolo de coordinación con la Dirección general de Igualdad y Familias | (0-2) | <p>Especifican los procedimientos de coordinación con la Dirección General de Igualdad y Familias, considerándose apropiados para lograr el objetivo de continuidad e inmediatez.</p> <p>Proponen la elaboración de memorias trimestrales y anuales como instrumentos de coordinación formal, así como la comunicación fluida, por varias vías, como garantía de contacto continuo.</p> <p>Incluyen en ese apartado, además, otras actuaciones que delatan la coordinación como por ejemplo colaboración en actuaciones de la DG, respuesta a peticiones, emisión de informes ante quejas presentadas, etc.</p> <p>No se incluye un protocolo como tal, pero se considera que atienden a todas las circunstancias que exigen coordinación.</p> | 2 |
| 2.9. Plan de coordinación con otros organismos | (0-2) | <p>Se considera apropiada la relación de organismos con los que establecer coordinación para garantizar la integralidad de la coordinación. Incluyen la administración general, la autonómica, la local, así como entidades específicas relacionadas con familia, menores y violencia. La argumentación es correcta, pero debería de especificarse los canales, organización e instrumentos para llevar a cabo dicha coordinación.</p> <p>Destaca la colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.</p> | 1,5 |
| 2.10. RRI/normas de funcionamiento | (0-6) | <p>Presenta el Código Deontológico aprobado por el que se rige la entidad, el cual se considera apropiado para el ejercicio de la actividad.</p> | 5,75 |

| | | | |
|---|--------------------------|---|-------|
| | | <p>Especifican las normas relacionadas con los derechos y deberes de las familias usuarias, los horarios, los tiempos de espera y atención, el uso de las instalaciones y las formas de contacto. Se consideran apropiadas.</p> <p>Incluyen modelo de normas, ajustadas a lo establecido en la normativa y adaptadas a las especificidades de los PEFs a gestionar. Se valoran positivamente.</p> <p>Indican que existen impresos de quejas y sugerencias, que presenta en apartado en apartado 7.2.</p> <p>Se refieren a actuaciones específicas en caso de incumplimiento o en situaciones de emergencia o excepcional gravedad. Procedimiento general.</p> | |
| 2.11. Protocolo COVID-19 | (0-1) | <p>Presentan un completo y adecuado protocolo de intervención para dar respuesta a las exigencias derivadas de la COVID.</p> <p>Adaptación de las normas a esta situación.</p> <p>Especifican mecanismos de información para las familias.</p> | 1 |
| | | TOTAL PUNTUACIÓN SUBCRITERIO 2 | 30,05 |
| SUBCRITERIO 3. PROPUESTA DE FLEXIBILIDAD HORARIA | (0-4) PUNTOS | <p>La propuesta horaria ofertada se ajusta a las exigencias establecidas. Se aceptan los horarios y distribución semanal propuesta.</p> <p>Se especifican actuaciones para dar respuesta a la flexibilidad exigida. Incluye adaptabilidad en la atención a familias en momentos puntuales, así como a otros condicionantes externos que precisen modificación de horarios. Se valoran positivamente.</p> <p>Ampliación del horario del personal técnico en horarios de apertura y cierre para el cumplimiento de los protocolos horarios de diferencia entre progenitores.</p> <p>No hacen referencia a la posibilidad de organización y distribución del personal entre los tres Puntos de Zaragoza capital.</p> | 3,75 |
| | | TOTAL PUNTUACIÓN SUBCRITERIO 3 | 3,75 |
| SUBCRITERIO 4. EQUIPO PROFESIONAL | (0-10) PUNTOS | | |
| 4.1. Responsabilidades y reparto de tareas. Organización y coordinación | (0-6) | Realiza una adecuada distribución de tareas y funciones, que quedan delimitadas de forma correcta y ajustada a los perfiles profesionales. | 6 |

| | | | |
|---|-------------------------|--|---|
| | | <p>Destaca el completo plan de formación establecido tanto con carácter inicial como permanente.</p> <p>Establece principios apropiados por los que se rige la intervención del personal técnico.</p> <p>Completa descripción de los procedimientos e instrumentos utilizados para realizar la coordinación del personal. Se consideran idóneos para la intervención.</p> <p>Incluye un reglamento interno aplicado al personal técnico.</p> <p>Se valora positivamente la estructuración de la coordinación así como los procedimientos aplicados para su implementación.</p> | |
| 4.2. Sistemas de evaluación interna del equipo | (0-4) | <p>Presenta y explica globalmente los instrumentos que conforman el sistema de evaluación interna del equipo profesional.</p> <p>Queda asegurada la intervención ajustada del personal, ya que disponen de protocolos en los que quedan establecidos los principios de actuación: código deontológico, reglamento interno y guía de buenas prácticas.</p> <p>Las reuniones de equipo se consideran el instrumento idóneo para realizar un seguimiento continuo. Deberían concretar algo más la periodicidad y estructura de dichas reuniones.</p> <p>Incluyen modelos de diferentes cuestionarios de valoración de profesionales que se consideran adecuados. Sin embargo, no ofrecen información sobre el procedimiento de aplicación ni el tratamiento de la información obtenida.</p> | 3 |
| | | TOTAL PUNTUACIÓN SUBCRITERIO 4 | 9 |
| SUBCRITERIO 5. RECURSOS MATERIALES | (0-4) PUNTOS | | |
| 5.1. Juegos adaptados a los diferentes tramos de edad | (0-1) | Diferencian y clasifican los juegos por tramos de edad, justificando adecuadamente la elección. Adaptación de uso por las condiciones sanitarias. | 1 |
| 5.2. Mobiliario ergonómico | (0-1) | Se consideran adecuados los criterios sobre los que deciden la elección de materiales y mobiliario. | 1 |
| 5.3. Elementos de seguridad | (0-1) | Disponen de medidas de seguridad relacionadas con la accesibilidad, extinción incendios, señalización de evacuación y emergencias, cuadros eléctricos y todas aquellas cuestiones técnicas que exige la normativa. Especifican los elementos de seguridad dispuestos en las instalaciones, así como en mobiliario y equipamiento. Se valoran muy positivamente. | 1 |

| | | | | |
|---|--------------------------|---|---|----------|
| | | Contrato externo para mantenimiento de las condiciones de accesibilidad y seguridad. | | |
| 5.4. Servicios de mantenimiento y reparaciones rápidas | (0-1) | Servicio externo de Prevención de Riesgos laborales, mantenimiento de la aplicación informática y mantenimiento integral de las instalaciones. Adjuntan contratos. | | 1 |
| | | TOTAL PUNTUACIÓN SUBCRITERIO 5 | | 4 |
| SUBCRITERIO 6. EMPLAZAMIENTO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS | (0-32) PUNTOS | | | |
| 6.1. Reducción de la distancia desde el PEF a las zonas verdes o de ocio: 1 punto entre 250 y 500 m. y 2 puntos menos de 250 m. | (0-2) | Centro: Existen varias plazas en las proximidades a distancia de 136 (San Pedro Nolasco), 75 (Plaza de Ariño y Santa Cruz) y 143 (Plaza del Pilar). | 2 | 1,66 |
| | | Periferia: La zona verde más próxima está a distancia de 330 metros (Parque Pignatelli). No se valora el canal ni otras zonas verdes o deportivas más próximas por su escasa entidad. | 1 | |
| | | Actur: Zona verde a 180 m. | 2 | |
| 6.2. Reducción de la distancia desde el PEF a parking privado o público: 1 punto entre 250 y 500 m. y 2 puntos menos de 250 m. | (0-2) | Centro: La distancia al parking de la Plaza del Pilar es de 208 metros. Hay aparcamiento en la propia calle del centro. | 2 | 2 |
| | | Periferia: Hay aparcamiento en la propia calle del centro. | 2 | |
| | | Actur: Parking de superficie a 155 m. | 2 | |
| 6.3. Reducción de la distancia desde el PEF parada de transporte público: 1 punto entre 150 y 300 m. y 2 puntos menos de 150 m. | (0-2) | Centro: La distancia a la parada de autobuses más próxima es de 132 metros. | 2 | 1,33 |
| | | Periferia: La distancia a la parada de autobuses más próxima es de 89 metros. | 2 | |
| | | Actur: Parada de autobús a 319 metros. | 0 | |
| 6.4. Existencia de acceso rodado hasta el centro | (0-2) | Centro: La calle donde se ubica dispone de circulación de vehículos. | 2 | 1,66 |
| | | Periferia: La calle donde se ubica dispone de circulación de vehículos. | 2 | |
| | | Actur: Por la puerta trasera a 30 m. Se deduce un punto al estar la entrada principal por una calle peatonal a 167 m. de la zona de vehículos. | 1 | |

| | | | | |
|---|-------|---|---|------|
| 6.5. Existencia de una puerta adicional de entrada/salida | (0-3) | Centro: NO | 0 | 0,66 |
| | | Periferia: SI | 1 | |
| | | Actur: SI | 1 | |
| 6.6. Salas de intervención adicionales: 1 punto por cada sala adicional de superficie mayor de 10 m ² | (0-4) | Centro: NO | 0 | 0,33 |
| | | Periferia: Una sala adicional | 1 | |
| | | Actur: NO | 0 | |
| 6.7. Incremento superficies salas de intervención; 1 punto por cada sala de intervención mayor de 15 m ² | (0-2) | Centro: NO | 0 | 0,66 |
| | | Periferia: Dos salas superiores a 15 m ² . | 2 | |
| | | Actur: NO | 0 | |
| 6.8. Sala polivalente adicional: 1 punto por cada sala polivalente adicional mayor de 20 m ² | (0-2) | Centro: NO | 0 | 0 |
| | | Periferia: NO | 0 | |
| | | Actur: NO | 0 | |
| 6.9. Incremento superficie sala polivalente: 1 punto por cada 10 m ² de incremento de superficie de sala polivalente | (0-2) | Centro: NO | 0 | 0 |
| | | Periferia: NO | 0 | |
| | | Actur: NO | 0 | |
| 6.10. Aseos adaptados: 1 punto por dos aseos adaptados | (0-1) | Centro: NO | 0 | 0 |
| | | Periferia: Un solo aseo adaptado | 0 | |
| | | Actur: Un aseo adaptado | 0 | |
| 6.11. Dependencias del personal: 1 punto por dependencias diferenciadas para el personal | (0-1) | Centro: Se considera una de las salas del sótano según e indica en la memoria aun cuando en el plano no se especifique. | 1 | 1 |
| | | Periferia: No existe ninguna sala de personal como tal, aunque si una sala de técnicos. | 1 | |

| | | | | |
|---|-------------------------|---|---|-------|
| | | Actur: Una sala de técnicos. | 1 | |
| 6.12. Espacios exteriores propios: 1 punto por cada 25 m ² | (0-2) | Centro: No se considera la terraza interior al desconocerse el estado de la misma y no indicarse su superficie. | 0 | 0 |
| | | Periferia: NO | 0 | |
| | | Actur: NO | 0 | |
| 6.13. Espacios exteriores comunitarios: 1 puntos por cada 100 m ² | (0-2) | Centro: NO | 0 | 0,66 |
| | | Periferia: SI. Patio interior comunitario aunque no se conoce su estado por carecer de información y fotografías. | 0 | |
| | | Actur: No se grafía en el plano, pero se tiene conocimiento de un patio de 450 m ² . | 2 | |
| 6.14. Espacios cubiertos para actividades deportivas: 1 punto por cada 20 m ² | (0-2) | Centro: NO | 0 | 0 |
| | | Periferia: NO | 0 | |
| | | Actur: | 0 | |
| 6.15. Ventilación e iluminación natural directa: 1 punto por cada sala destinada a usuarios/as con ventilación e iluminación directa. | (0-3) | Centro: 4 salas con ventanas | 3 | 3 |
| | | Periferia: Cinco espacios | 3 | |
| | | Actur: Tres salas | 3 | |
| | | TOTAL PUNTUACIÓN SUBCRITERIO 6 | | 12,96 |
| SUBCRITERIO 7. EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO | (0-6) PUNTOS | | | |
| 7.1. Planificación del proceso de evaluación, procedimiento, indicadores e instrumentos | (0-1) | Se valoran positivamente el método e instrumentos de evaluación utilizados para realizar la evaluación del servicio. Contempla una evaluación tanto cualitativa como cuantitativa, basada en tres parámetros de calidad (física, corporativa e interactiva), sobre los que desarrolla los compromisos previstos, los indicadores de medición y las herramientas utilizadas. | | 1 |
| 7.2. Sistemas de medición de la satisfacción de | (0-1) | Incluye modelos de comunicación para las familias, quejas y sugerencias y cuestionario al | | 0,75 |

| | | | |
|--|----------------------|---|------------|
| personas usuarias y beneficiarias | | <p>finalizar la intervención. Se consideran apropiados para el fin previsto.</p> <p>No ofrece información sobre el modo de recogida, uso y explotación de datos.</p> | |
| 7.3. Sistema de atención y respuesta a las quejas | (0-2) | <p>Explica procedimiento a seguir en el caso de que una familia muestre su malestar o disconformidad con la intervención en el PEF. Se valora positivamente la actuación personalizada y el que se trate de dar respuesta interna por el personal técnico de referencia y la persona coordinadora.</p> <p>El formulario de quejas y sugerencias ha quedado incluido en apartado anterior.</p> <p>No se ofrece información acerca del seguimiento de quejas ni de las medidas que se toman para la mejora de la situación.</p> | 1,75 |
| 7.4. Procedimiento de participación de las personas usuarias y beneficiarias en la evaluación del servicio | (0-1) | <p>Se considera apropiado el procedimiento de recogida de información por parte de las familias usuarias, así como las posibilidades de participación en la dinámica del centro.</p> <p>Además de las encuestas de satisfacción, se implementan otros instrumentos como carteles informativos, entrevistas de seguimiento, buzón de sugerencias, reuniones grupales y escuelas de padres.</p> <p>Se ofrecen resultados de las encuestas de satisfacción de familias ya usuarias.</p> <p>Los procedimientos de intervención se ajustan a los momentos y condiciones de las familias.</p> | 1 |
| 7.5. Certificados de calidad | (0-1) | <p>Disponen de certificado vigente norma UNE ISO 9001:2015</p> <p>Presentan informes emitidos por los Juzgados de Zaragoza en los que consta una evaluación positiva de su actuación.</p> <p>La entidad dispone de la declaración de interés público municipal emitida por el Ayuntamiento de Zaragoza.</p> <p>Compromiso de estudio psicosocial por organismo estudio con valoración e implementación de medidas.</p> | 1 |
| TOTAL PUNTUACIÓN SUBCRITERIO 7 | | | 5,5 |
| SUBCRITERIO 8. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN | (0-10) PUNTOS | | |
| 8.1. Herramientas utilizadas para el manejo de la datos e información. Descripción y uso | (0-7) | <p>Completa descripción de la aplicación informática de gestión, de la que se extraen las siguientes conclusiones:</p> | 7 |

| | | | |
|---|---------------------------|--|-------|
| | | <p>.- Se contemplan medidas eficaces para garantizar la seguridad de la información y condiciones de acceso.</p> <p>.- Se ajusta perfectamente al procedimiento de intervención del servicio y ofrece respuesta a las diferentes fases y tareas.</p> <p>.- Permite un tratamiento y explotación de datos adecuado al carácter del servicio.</p> <p>Cuentan con otras herramientas telemáticas que se consideran seguras y apropiadas: equipos informáticos con prestaciones de seguridad, trabajo en red en espacio virtual Google así como conexiones a internet, teléfono fijo y móvil, fax, impresora, fotocopidora, escáner y destructora de documentos.</p> <p>Disponen de servicio de mantenimiento informático externo.</p> <p>Han desarrollado una Política de Seguridad de uso de herramientas telemáticas ajustada a la normativa de referencia.</p> | |
| 8.2. Tratamiento de la información de carácter personal | (0-3) | <p>Cumplen la normativa referida a la protección de datos derivados de la actividad.</p> <p>Se valora positivamente la adaptación de dicha normativa a la actividad desarrollada en el PEF</p> | 3 |
| | | TOTAL PUNTUACIÓN SUBCRITERIO 8 | 10 |
| | (0-100) PUNTOS | TOTAL PUNTUACIÓN CRITERIO PRIMERO | 77,26 |

Habiendo superado los 60 puntos establecidos como requisito para continuar con la valoración, se procede a valorar los criterios segundo y tercero.

**CRITERIO SEGUNDO: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y MEDIDAS DE
CONCILIACIÓN
(HASTA 10 PUNTOS)**

| CRITERIOS | (0-10) PUNTOS | VALORACIÓN | PUNTUACIÓN |
|---|--------------------------|---|------------|
| Existencia de medidas concretas para facilitar la conciliación del personal | (0-4) | La entidad cuenta con un Plan de Conciliación que incluye medidas generales de conciliación basadas en la mejora de las condiciones laborales-relacionadas con modificaciones horarias-para favorecer la conciliación de las personas trabajadoras. No se citan otras medidas. No se ofrece información sobre la implementación efectiva de estas medidas ni sobre su uso entre la plantilla | 3 |
| Porcentaje al menos del 50% de mujeres en puestos de responsabilidad | (0-2) | Acreditan que más del 50% de mujeres ocupa puestos de responsabilidad | 2 |
| Plan de igualdad | (0-4) | La entidad cuenta con un Plan de Igualdad vigente hasta marzo de 2025. El Plan incluye apartados necesarios pero su desarrollo es demasiado general. | 4 |
| | (0-10) PUNTOS | TOTAL PUNTUACIÓN CRITERIO SEGUNDO | 9 |

CRITERIO TERCERO ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ADICIONAL Y CONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (HASTA 20 PUNTOS)

| CRITERIOS | (0-20) PUNTOS | VALORACIÓN | PUNTUACIÓN |
|---|------------------|---|------------|
| Experiencia acreditada en la gestión de servicios de PEF de 3 años | 4 | | 4 |
| Experiencia acreditada en la gestión de servicios de PEF entre 3 y 6 años | 6 | | 6 |
| Experiencia acreditada en la gestión de servicios de | 10 | La entidad gestiona la actividad de Puntos de Encuentro Familiar desde 2002 | 10 |

| | | | |
|----------------------|------------------|-----------------------------------|----|
| PEF de más de 6 años | | | |
| | (0-20) PUNTOS | TOTAL PUNTUACIÓN CRITERIO TERCERO | 20 |

| | |
|---|---------------|
| TOTAL PUNTUACIÓN TODOS LOS CRITERIOS | 106,26 |
|---|---------------|

Zaragoza, a 21 de junio de 2021

| | |
|---|---|
| <p>VOCAL JEFE DE LA SECCIÓN DE SUPERVISIÓN TÉCNICA</p> <p>Consta la firma</p> <p>Emilio/Faci Lérica</p> | <p>VOCAL JEFE DEL SERVICIO DE PROGRAMAS DE APOYO A LAS FAMILIAS</p> <p>Consta la firma</p> <p>Eva Martínez Blasco</p>  |
|---|---|

ENTIDAD: ASOCIACIÓN PUNTOS DE ENCUENTRO FAMILIAR DE ARAGÓN (APEFA)
LOTE: HUESCA

PRIMER CRITERIO ADECUACIÓN DEL PROYECTO DE GESTIÓN (HASTA 100 PUNTOS)

Para continuar con el proceso de valoración será necesario haber alcanzado un mínimo de 60 puntos en este apartado de la valoración.

| SUBCRITERIOS | | VALORACIÓN | PUNTUACIÓN |
|---|-------------------------|--|------------|
| SUBCRITERIO 1: ADECUACIÓN DEL PROYECTO: | (0-2) PUNTOS | | |
| 1.1.- Fundamentación teórica y normativa | (0-1) | Completa revisión normativa, incluyendo todos los reglamentos de referencia que impactan sobre la actuación de los PEFs. Desarrolla de forma adecuada la base teórica sobre la que se sustenta la acción de los PEFs. | 1 |
| 1.2.- Contextualización. Detección de necesidades | (0-1) | Realiza un análisis apropiado del contexto de intervención, identificando las necesidades y características de las familias usuarias del PEF así como la respuesta que este recurso les ofrece. Justifica la necesidad del servicio de acuerdo a la demanda de los órganos judiciales y administrativos con competencias en menores. Identifica a las personas usuarias y beneficiarias así como las situaciones familiares derivadas al servicio. | 1 |
| | | TOTAL PUNTUACIÓN SUBCRITERIO 1 | 2 |
| SUBCRITERIO 2. PROCEDIMIENTO E | (0-32) | | |

| INTERVENCIÓN | PUNTOS | | |
|---|--------|---|------|
| 2.1. Protocolo de derivación | (0-2) | Identifica perfectamente los momentos del proceso judicial en los que puede producirse la derivación y sus características. Desarrolla los puntos que contiene la resolución judicial que acuerda la intervención de los PEFs. Destaca la coordinación con los Juzgados para la obtención de toda la información necesaria antes de la intervención. Presenta un cronograma de las actuaciones incluidas en el protocolo que se valora positivamente. No hace referencia a la derivación por parte de la administración competente en Menores. | 1,75 |
| 2.2. Protocolo de actuación | (0-3) | Desarrolla de forma pormenorizada y adecuada el proceso de entrada y organización de los expedientes, detallando las tareas ejecutadas. Especifica las actuaciones con la familia, concretando los aspectos tratados en las primeras entrevistas, tanto con los progenitores como con los menores. Expone los factores a tener en cuenta para llevar a cabo la planificación de la intervención. Utilización de herramientas que resultan apropiadas para el desarrollo de esta tarea. Presenta modelos de ficha de identificación, de historia familiar y de historia del menor, así como otros materiales editados que resultan apropiados. Se valoran positivamente. | 3 |
| 2.3. Plan individual de intervención familiar | (0-2) | Concreta las características que debe tener el programa de intervención familiar, relacionándolo con la información obtenida, así como con las necesidades detectadas. Se contemplan diferentes situaciones y se da respuesta adecuada a cada una de ellas. Detalla de forma muy completa las actuaciones según la modalidad de intervención. Sobre lo establecido en la normativa de referencia, describe las actuaciones y funciones del personal técnico en cada una de las modalidades. Diferencia, además, intervenciones específicas según los lazos familiares que unen al menor con las personas integrantes de la intervención. Describe de forma detallada el procedimiento de intervención, aportando modelos para la recogida de información, así como para el desarrollo de las diferentes tareas. Se valora muy positivamente. Contempla otras actuaciones de carácter psicosocial que se consideran apropiadas para el | 2 |

| | | | |
|--|-------|---|------|
| | | <p>desarrollo de los objetivos del servicio.</p> <p>Incluye intervención ante situaciones especiales, así como en casos de violencia de género.</p> <p>Incluye modelos de los protocolos a utilizar para el desarrollo de las intervenciones. Se valoran positivamente.</p> | |
| 2.4. Procedimiento para la elaboración y seguimiento de informes | (0-2) | <p>El contenido de los informes se ajusta a lo establecido en la normativa de referencia. Identifican las características y fines que cumplen los informes, definiendo el alcance y límites de los mismos. Desarrollan la estructura tipo y las especificidades en función del contenido.</p> <p>Desarrollan de forma correcta los diferentes tipos de informes según el momento en el que son emitidos y atendiendo a la finalidad por la que son realizados, indicando la información que contienen. Aportan modelos de cada una de las modalidades, que se valoran de forma positiva.</p> <p>Las distintas tipologías de informe contemplan todas las situaciones (generales y específicas) de intervención. Se valora de forma positiva los mecanismos diseñados para su emisión inmediata ante incidencias, así como la proactividad en la comunicación con los órganos derivantes o con otros recursos, incluyendo propuestas.</p> <p>Incluyen información relativa a la posibilidad de comparecencias del personal del PEF por requerimiento judicial.</p> <p>No se hace referencia a informes específicos emitidos para los órganos con competencia en Menores.</p> | 1,80 |
| 2.5. Protocolo de suspensión y finalización de la intervención | (0-2) | <p>Diferencian las intervenciones según se trate de una suspensión puntual, temporal o cese, identificando las causas, así como las actuaciones. Se ajustan, sin más información, a lo establecido en la normativa de referencia.</p> <p>Incluyen las actuaciones de seguimiento como herramienta necesaria previa a la toma de decisiones de suspensión o finalización.</p> | 1,75 |
| 2.6. Protocolo de seguridad y actuaciones en caso de violencia de género | (0-7) | <p>Adecuada contextualización del alcance de la intervención del servicio en casos de violencia de género.</p> <p>Se considera adecuada la adaptación de las diferentes fases de intervención. Se tienen en cuenta todos aquellos aspectos que requieren una especificidad de acción, tanto por motivos de seguridad como para dar respuesta a las especiales condiciones psicoemocionales de la mujer y de sus hijos e hijas.</p> | 6,75 |

| | | | |
|---|-------|--|------|
| | | <p>Incluye medidas para la seguridad de las familias y del personal técnico, adaptadas al protocolo de seguridad aprobado por la Administración.</p> <p>Desarrolla coordinación con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Juzgados. No incluye coordinación con otros recursos de violencia de género.</p> | |
| 2.7. Protocolo de coordinación con órganos judiciales y advos. con competencias sobre menores | (0-3) | <p>Justifican de forma adecuada la necesaria relación con los Juzgados e informan de los procedimientos en la que se lleva a cabo. Presentan informes emitidos por los Juzgados de Violencia y Familia en los que queda manifestada dicha coordinación.</p> <p>No incluye protocolo de coordinación.</p> <p>Incluyen protocolo de coordinación con Menores. Añaden otras actuaciones para garantizar la coordinación continua.</p> | 2,75 |
| 2.8. Protocolo de coordinación con la DGlyFs | (0-2) | <p>Especifican los procedimientos de coordinación con la DGlyFs, considerándose apropiados para lograr el objetivo de continuidad e inmediatez.</p> <p>Proponen la elaboración de memorias trimestrales y anuales como instrumentos de coordinación formal, así como la comunicación fluida, por varias vías, como garantía de contacto continuo.</p> <p>Incluyen en ese apartado, además, otras actuaciones que delatan la coordinación como por ejemplo colaboración en actuaciones de la DG, respuesta a peticiones, emisión de informes ante quejas presentadas, etc.</p> <p>No se incluye un protocolo como tal, pero se considera que atienden a todas las circunstancias que exigen coordinación.</p> | 2 |
| 2.9. Plan de coordinación con otros organismos | (0-2) | <p>Se considera apropiada la relación de organismos con los que establecer coordinación para garantizar la integralidad de la coordinación. Incluyen la administración general, la autonómica, la local, así como entidades específicas relacionadas con familia, menores y violencia. La argumentación es correcta, pero debería de especificarse los canales, organización e instrumentos para llevar a cabo dicha coordinación.</p> <p>Destaca la colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.</p> | 1,5 |
| 2.10. RRI/normas de funcionamiento | (0-6) | <p>Presenta el Código Deontológico aprobado por el que se rige la entidad, el cual se considera apropiado para el ejercicio de la actividad.</p> <p>Especifican las normas relacionadas con los derechos y deberes de las familias usuarias, los</p> | 5,75 |

| | | | |
|---|--------------------------|---|-------|
| | | <p>horarios, los tiempos de espera y atención, el uso de las instalaciones y las formas de contacto. Se consideran apropiadas.</p> <p>Incluyen modelo de normas, ajustadas a lo establecido en la normativa y adaptadas a las especificidades de los PEFs a gestionar. Se valoran positivamente.</p> <p>Indican que existen impresos de quejas y sugerencias, que presenta en apartado en apartado 7.2.</p> <p>Se refieren a actuaciones específicas en caso de incumplimiento o en situaciones de emergencia o excepcional gravedad. Procedimiento general.</p> | |
| 2.11. Protocolo COVID-19 | (0-1) | <p>Presentan un completo y adecuado protocolo de intervención para dar respuesta a las exigencias derivadas de la COVID.</p> <p>Adaptación de las normas a esta situación.</p> <p>Especifican mecanismos de información para las familias.</p> | 1 |
| | | TOTAL PUNTUACIÓN SUBCRITERIO 2 | 30,05 |
| SUBCRITERIO 3. PROPUESTA DE FLEXIBILIDAD HORARIA | (0-4) PUNTOS | <p>La propuesta horaria ofertada se ajusta a las exigencias establecidas, superando los mínimos con la apertura de una mañana más de la exigida. Se aceptan los horarios y distribución semanal propuesta.</p> <p>Se especifican actuaciones para dar respuesta a la flexibilidad exigida. Incluye adaptabilidad en la atención a familias en momentos puntuales, así como a otros condicionantes externos que precisen modificación de horarios. Se valoran positivamente.</p> <p>Ampliación del horario del personal técnico en horarios de apertura y cierre para el cumplimiento de los protocolos horarios de diferencia entre progenitores.</p> | 4 |
| | | TOTAL PUNTUACIÓN SUBCRITERIO 3 | 4 |
| SUBCRITERIO 4. EQUIPO PROFESIONAL | (0-10) PUNTOS | | |
| 4.1. Responsabilidades y reparto de tareas. Organización y coordinación | (0-6) | <p>Realiza una adecuada distribución de tareas y funciones, que quedan delimitadas de forma correcta y ajustada a los perfiles profesionales.</p> <p>Destaca el completo plan de formación establecido tanto con carácter inicial como permanente.</p> | 6 |

| | | | |
|---|-------------------------|--|---|
| | | <p>Establece principios apropiados por los que se rige la intervención del personal técnico.</p> <p>Completa descripción de los procedimientos e instrumentos utilizados para realizar la coordinación del personal. Se consideran idóneos para la intervención.</p> <p>Incluye un reglamento interno aplicado al personal técnico.</p> <p>Se valora positivamente la estructuración de la coordinación así como los procedimientos aplicados para su implementación.</p> | |
| 4.2. Sistemas de evaluación interna del equipo | (0-4) | <p>Presenta y explica globalmente los instrumentos que conforman el sistema de evaluación interna del equipo profesional.</p> <p>Queda asegurada la intervención ajustada del personal, ya que disponen de protocolos en los que quedan establecidos los principios de actuación: código deontológico, reglamento interno y guía de buenas prácticas.</p> <p>Las reuniones de equipo se consideran el instrumento idóneo para realizar un seguimiento continuo. Deberían concretar algo más la periodicidad y estructura de dichas reuniones.</p> <p>Incluyen modelos de diferentes cuestionarios de valoración de profesionales que se consideran adecuados. Sin embargo, no ofrecen información sobre el procedimiento de aplicación ni el tratamiento de la información obtenida.</p> | 3 |
| | | TOTAL PUNTUACIÓN SUBCRITERIO 4 | 9 |
| SUBCRITERIO 5. RECURSOS MATERIALES | (0-4) PUNTOS | | |
| 5.1. Juegos adaptados a los diferentes tramos de edad | (0-1) | Diferencian y clasifican los juegos por tramos de edad, justificando adecuadamente la elección | 1 |
| 5.2. Mobiliario ergonómico | (0-1) | Se consideran adecuados los criterios sobre los que deciden la elección de materiales y mobiliario. | 1 |
| 5.3. Elementos de seguridad | (0-1) | <p>Disponen de medidas de seguridad relacionadas con la accesibilidad, extinción incendios, señalización de evacuación y emergencias, cuadros eléctricos y todas aquellas cuestiones técnicas que exige la normativa.</p> <p>Especifican los elementos de seguridad dispuestos en las instalaciones, así como en mobiliario y equipamiento. Se valoran muy positivamente.</p> | 1 |

| | | | |
|---|--------------------------|---|----------|
| | | Contrato externo para mantenimiento de las condiciones de accesibilidad y seguridad. | |
| 5.4. Servicios de mantenimiento y reparaciones rápidas | (0-1) | Servicio externo de Prevención de Riesgos laborales, mantenimiento de la aplicación informática y mantenimiento integral de las instalaciones. Adjunta contratos. | 1 |
| | | TOTAL PUNTUACIÓN SUBCRITERIO 5 | 4 |
| SUBCRITERIO 6. EMPLAZAMIENTO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS | (0-32) PUNTOS | | |
| 6.1. Reducción de la distancia desde el PEF a las zonas verdes o de ocio: 1 punto entre 250 y 500 m. y 2 puntos menos de 250 m. | (0-2) | Existe una zona verde a 115 m. del local. | 2 |
| 6.2. Reducción de la distancia desde el PEF a parking privado o público: 1 punto entre 250 y 500 m. y 2 puntos menos de 250 m. | (0-2) | Hay aparcamiento en la propia calle de acceso. | 2 |
| 6.3. Reducción de la distancia desde el PEF parada de transporte público: 1 punto entre 150 y 300 m. y 2 puntos menos de 150 m. | (0-2) | Una parada de transporte público se encuentra a 80 m. de la puerta del local. | 2 |
| 6.4. Existencia de acceso rodado hasta el centro | (0-2) | La calle de acceso es de tráfico rodado. | 2 |
| 6.5. Existencia de una puerta adicional de entrada/salida | (0-3) | Existe una puerta por la trasera, pero la calle a la que asoma es un callejón que no reúne condiciones adecuadas para ser utilizada; si acaso únicamente con funciones de emergencia (incendios, puerta de escape, acceso de servicio de emergencias, etc...) | 0 |
| 6.6. Salas de intervención adicionales: 1 punto por cada sala adicional de superficie mayor de 10 m ² | (0-4) | | 0 |
| 6.7. Incremento superficies salas de intervención; 1 punto por cada sala de intervención mayor de 15 m ² | (0-2) | | 0 |
| 6.8. Sala polivalente adicional: 1 punto por cada sala polivalente adicional mayor de 20 m ² | (0-2) | | 0 |
| 6.9. Incremento superficie sala polivalente: 1 punto por | (0-2) | | 0 |

| | | | |
|---|-------------------------|---|------|
| cada 10 m ² de incremento de superficie de sala polivalente | | | |
| 6.10. Aseos adaptados: 1 punto por dos aseos adaptados | (0-1) | | 0 |
| 6.11. Dependencias del personal: 1 punto por dependencias diferenciadas para el personal | (0-1) | | 0 |
| 6.12. Espacios exteriores propios: 1 punto por cada 25 m ² | (0-2) | | 0 |
| 6.13. Espacios exteriores comunitarios: 1 puntos por cada 100 m ² | (0-2) | | 0 |
| 6.14. Espacios cubiertos para actividades deportivas: 1 punto por cada 20 m ² | (0-2) | | 0 |
| 6.15. Ventilación e iluminación natural directa: 1 punto por cada sala destinada a usuarios/as con ventilación e iluminación directa. | (0-3) | | 2 |
| | | TOTAL PUNTUACIÓN SUBCRITERIO 6 | 10 |
| SUBCRITERIO 7. EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO | (0-6) PUNTOS | | |
| 7.1. Planificación del proceso de evaluación, procedimiento, indicadores e instrumentos | (0-1) | Se valoran positivamente el método e instrumentos de evaluación utilizados para realizar la evaluación del servicio. Contempla una evaluación tanto cualitativa como cuantitativa, basada en tres parámetros de calidad (física, corporativa e interactiva), sobre los que desarrolla los compromisos previstos, los indicadores de medición y las herramientas utilizadas. | 1 |
| 7.2. Sistemas de medición de la satisfacción de personas usuarias y beneficiarias | (0-1) | Incluye modelos de comunicación para las familias, quejas y sugerencias y cuestionario al finalizar la intervención. Se consideran apropiados para el fin previsto. No ofrece información sobre el modo de recogida, uso y explotación de datos. | 0,75 |
| 7.3. Sistema de atención y respuesta a las quejas | (0-2) | Explica procedimiento a seguir en el caso de que una familia muestre su malestar o disconformidad con la intervención en el PEF. Se valora positivamente la actuación | 1,75 |

| | | | |
|---|----------------------|---|----------|
| | | <p>personalizada y el que se trate de dar respuesta interna por el personal técnico de referencia y la persona coordinadora.</p> <p>El formulario de quejas y sugerencias ha quedado incluido en apartado anterior.</p> <p>No se ofrece información acerca del seguimiento de quejas ni de las medidas que se toman para la mejora de la situación.</p> | |
| 7.4. Procedimiento de participación e las personas usuarias y beneficiarias en la evaluación del servicio | (0-1) | <p>Se considera apropiado el procedimiento de recogida de información por parte de las familias usuarias, así como las posibilidades de participación en la dinámica del centro.</p> <p>Además de las encuestas de satisfacción, se implementan otros instrumentos como carteles informativos, entrevistas de seguimiento, buzón de sugerencias, reuniones grupales y escuelas de padres.</p> <p>Se ofrecen resultados de las encuestas de satisfacción de familias ya usuarias.</p> <p>Los procedimientos de intervención se ajustan a los momentos y condiciones de las familias.</p> | 1 |
| 7.5. Certificados de calidad | (0-1) | Disponen de certificado vigente norma UNE ISO 9001:2015 | 0,5 |
| | | TOTAL PUNTUACIÓN SUBCRITERIO 7 | 5 |
| SUBCRITERIO 8. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN | (0-10) PUNTOS | | |
| 8.1. Herramientas utilizadas para el manejo de la datos e información. Descripción y uso | (0-7) | <p>Completa descripción de la aplicación informática de gestión, de la que se extraen las siguientes conclusiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se contemplan medidas eficaces para garantizar la seguridad de la información y condiciones de acceso. - Se ajusta perfectamente al procedimiento de intervención del servicio y ofrece respuesta a las diferentes fases y tareas. - Permite un tratamiento y explotación de datos adecuado al carácter del servicio. <p>Cuentan con otras herramientas telemáticas que se consideran seguras y apropiadas: equipos informáticos con prestaciones de seguridad, trabajo en red en espacio virtual Google así como conexiones a internet, teléfono fijo y móvil, fax, impresora, fotocopidora, escáner y destructora de documentos.</p> <p>Disponen de servicio de mantenimiento informático externo.</p> | 7 |

| | | | |
|---|---------------------------|---|-------|
| | | Han desarrollado una Política de Seguridad de uso de herramientas telemáticas ajustada a la normativa de referencia. | |
| 8.2. Tratamiento de la información de carácter personal | (0-3) | Cumplen la normativa referida a la protección de datos derivados de la actividad. Se valora positivamente la adaptación de dicha normativa a la actividad desarrollada en el PEF | 3 |
| | | TOTAL PUNTUACIÓN SUBCRITERIO 8 | 10 |
| | (0-100) PUNTOS | TOTAL PUNTUACIÓN CRITERIO PRIMERO | 74,05 |

Habiendo superado los 60 puntos establecidos como requisito para continuar con la valoración, se procede a valorar los criterios segundo y tercero.

CRITERIO SEGUNDO: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y MEDIDAS DE CONCILIACIÓN (HASTA 10 PUNTOS)

| CRITERIOS | (0-10) PUNTOS | VALORACIÓN | PUNTUACIÓN |
|---|------------------|---|------------|
| Existencia de medidas concretas para facilitar la conciliación del personal | (0-4) | La entidad cuenta con un Plan de Conciliación que incluye medidas generales de conciliación basadas en la mejora de las condiciones laborales-relacionadas con modificaciones horarias-para favorecer la conciliación de las personas trabajadoras. No se citan otras medidas. No se ofrece información sobre la implementación efectiva de estas medidas ni sobre su uso entre la plantilla | 3 |
| Porcentaje al menos del 50% de mujeres en puestos de responsabilidad | (0-2) | Más del 50% de mujeres ocupa puestos de responsabilidad | 2 |

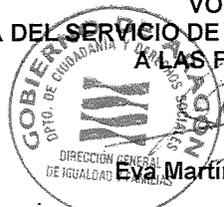
| | | | |
|------------------|--------------------------|--|----------|
| Plan de igualdad | (0-4) | La entidad cuenta con un Plan de Igualdad vigente hasta marzo de 2025. | 4 |
| | (0-10) PUNTOS | TOTAL PUNTUACIÓN CRITERIO SEGUNDO | 9 |

CRITERIO TERCERO ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ADICIONAL Y CONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (HASTA 20 PUNTOS)

| CRITERIOS | (0-20) PUNTOS | VALORACIÓN | PUNTUACIÓN |
|---|--------------------------|---|------------|
| Experiencia acreditada en la gestión de servicios de PEF de 3 años | 4 | | 4 |
| Experiencia acreditada en la gestión de servicios de PEF entre 3 y 6 años | 6 | | 6 |
| Experiencia acreditada en la gestión de servicios de PEF de más de 6 años | 10 | La entidad gestiona la actividad de Puntos de Encuentro Familiar desde 2002 | 10 |
| | (0-20) PUNTOS | TOTAL PUNTUACIÓN CRITERIO TERCERO | 20 |

| | |
|---|---------------|
| TOTAL PUNTUACIÓN TODOS LOS CRITERIOS | 103,05 |
|---|---------------|

Zaragoza, a 21 de junio de 2021

| | |
|---|--|
| VOCAL JEFE DE LA SECCIÓN DE SUPERVISIÓN TÉCNICA Consta la firma Emilio Faci Lérída | VOCAL JEFA DEL SERVICIO DE PROGRAMAS DE APOYO A LAS FAMILIAS Consta la firma  Eva Martínez Biasco |
|---|--|

ENTIDAD: ASOCIACIÓN BAJOARAGONESA DE MEDIACIÓN FAMILIAR
LOTE: ALCAÑIZ

PRIMER CRITERIO ADECUACIÓN DEL PROYECTO DE GESTIÓN (HASTA 100 PUNTOS)

Para continuar con el proceso de valoración será necesario haber alcanzado un mínimo de 60 puntos en este apartado de la valoración.

| SUBCRITERIOS | VALORACIÓN | PUNTUACIÓN |
|---|---|------------|
| SUBCRITERIO 1: ADECUACIÓN DEL PROYECTO: | (0-2) PUNTOS | |
| 1.1.- Fundamentación teórica y normativa | (0-1) Desarrolla de forma adecuada la base teórica sobre la que se sustenta la acción de los PEFs. Realiza una revisión de la normativa que afecta a la actuación de los PEFs | 1 |
| 1.2.- Contextualización. Detección de necesidades | (0-1) Argumenta adecuadamente las necesidades de las familias usuarias del PEF así como la tipología de los conflicto que hacen precisa la intervención de un Punto de Encuentro. Justifica la necesidad del servicio de acuerdo a las necesidades detectadas. Informa de la función del PEF de Alcañiz, así como de los objetivos de la intervención. | 1 |

| | | | TOTAL PUNTUACIÓN SUBCRITERIO 1 | 2 |
|--|--------------------|---------------|---|------|
| SUBCRITERIO INTERVENCIÓN | 2. PROCEDIMIENTO E | (0-32) PUNTOS | | |
| 2.1. Protocolo de derivación | | (0-2) | Indica la información necesaria que debe ser remitida desde el Juzgado o Menores para el inicio de la actividad, de acuerdo a la lo recogido en la normativa de referencia. No añade más información. Presenta modelo de ficha de derivación. | 1,5 |
| 2.2. Protocolo de actuación | | (0-3) | Desarrolla adecuadamente el proceso apertura de los expedientes, aportando modelos de ficha del progenitor, del menor, hoja de registro de control y hoja de conclusiones. Se valoran adecuadamente. Especifica las actuaciones con la familia, que incluyen primeras entrevistas con los progenitores y actuaciones de adaptación con los menores. Se considera que el procedimiento y contenido a tratar en estas actuaciones resulta apropiado. | 3 |
| 2.3. Plan individual de intervención familiar | | (0-2) | Se consideran muy adecuada las variables que son tenidas en cuenta para la confección del Plan, referidas a factores psicosociales imprescindibles para el ajuste de la intervención. Presenta un cuadro muy clarificador de las intervenciones según la modalidad de visita. Presenta modelo de Plan. | 2 |
| 2.4. Procedimiento para la elaboración y seguimiento de informes | | (0-2) | Refieren la información contenida en informes de seguimiento interno con información relevante que facilita la intervención con cada una de las familias. Individualización. Indican los diferentes tipos de informes emitidos al Juzgado, sin incluir la información que contienen. No aportan modelos Se valora de forma positiva el procedimiento establecido para asegurar la fluidez e intercambio de informes con los Juzgados. Incluyen un informe de seguimiento una vez finalizada la intervención. No se hace referencia a informes específicos emitidos para los órganos con competencia en Menores. | 1,50 |
| 2.5. Protocolo de suspensión y finalización de la intervención | | (0-2) | La información se ajusta a lo recogido en la normativa de referencia de funcionamiento de los PEFs. | 1 |

| | | | |
|---|-------|---|-----|
| | | <p>Se valora positivamente el seguimiento que realizan con las familias terminada la intervención para lograr el mantenimiento de los objetivos adquiridos en el PEF.</p> <p>No queda claro el apartado referido a la orientación ofrecida a las familias. ¿Tras la intervención? ¿Qué ocurre en los casos de violencia de género?</p> <p>No aporta modelo</p> | |
| 2.6. Protocolo de seguridad y actuaciones en caso de violencia de género | (0-7) | <p>Se considera adecuada la adaptación de las diferentes fases de intervención. Se tienen en cuenta todos aquellos aspectos que requieren una especificidad de acción, tanto por motivos de seguridad como para dar respuesta a las especiales condiciones psicoemocionales de la mujer y de sus hijos e hijas.</p> <p>Incluye medidas para la seguridad de las familias y del personal técnico, adaptadas al protocolo de seguridad aprobado por la Administración.</p> <p>Desarrolla coordinación con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Juzgados. No incluye coordinación con otros recursos de violencia de género.</p> | 6,5 |
| 2.7. Protocolo de coordinación con órganos judiciales y advos. con competencias sobre menores | (0-3) | <p>Se valora de forma muy positiva la coordinación fluida y continua que mantienen con los órganos judiciales.</p> <p>No incluye protocolo de coordinación.</p> <p>No hacen referencia al protocolo de coordinación con Menores.</p> | 2 |
| 2.8. Protocolo de coordinación con la DGlyFs | (0-2) | <p>No presenta un protocolo como tal, pero establece las condiciones y motivos de coordinación con la DG.</p> <p>Define las funciones de la coordinadora del PEF como referente.</p> | 1,5 |
| 2.9. Plan de coordinación con otros organismos | (0-2) | <p>Se considera apropiada la relación de organismos con los que establecer coordinación para garantizar la integralidad de la coordinación. Incluyen los equipos psicosociales, las fuerzas y Cuerpos de Seguridad y recursos de atención a mujeres víctimas de violencia. La argumentación es correcta, pero debería de especificarse los canales, organización e instrumentos para llevar a cabo dicha coordinación.</p> | 1,5 |
| 2.10. RRI/normas de funcionamiento | (0-6) | <p>Se valora positivamente la adecuación a las normas a las diferentes intervenciones. Destaca la adaptación a las peculiaridades de cada modalidad de intervención.</p> <p>Incluye normas básicas de funcionamiento interno para las técnicas. Muy general.</p> | 5,5 |

| | | | |
|---|--------------------------|---|--------------|
| | | Citan RRI de funcionamiento, indicando los aparatados que contiene, pero no se adjunta. | |
| 2.11. Protocolo COVID-19 | (0-1) | <p>Presentan un adecuado protocolo de intervención para dar respuesta a las exigencias derivadas de la COVID. Se valora positivamente la adaptación de las normas según la modalidad de intervención.</p> <p>No se especifican mecanismos de información para las familias.</p> | 0,80 |
| TOTAL Puntuación Subcriterio 2 | | | 26,80 |
| SUBCRITERIO 3. PROPUESTA DE FLEXIBILIDAD HORARIA | (0-4) PUNTOS | <p>Realizan una propuesta horaria mucho más extensa de la exigida (amplían 21 horas y media). Mantienen el centro abierto todos los días de la semana, mañana y tarde. Aun cuando el número de familias usuarias no exige esta amplitud de horario, se valora que el horario propuesto permite la adaptación a las necesidades individuales de las familias.</p> <p>Realizan una adecuada contextualización que da respuesta a la propuesta horaria, basada en la dispersión geográfica y las dificultades de transporte asociadas de las familias que viven fuera de Alcañiz así como la necesidad de escalonamiento de familias para cumplir las exigencias derivadas de la COVID.</p> <p>Indican las actuaciones que realizan en los diferentes días y tramos horarios.</p> | 4 |
| TOTAL Puntuación Subcriterio 3 | | | 4 |
| SUBCRITERIO 4. EQUIPO PROFESIONAL | (0-10) PUNTOS | | |
| 4.1. Responsabilidades y reparto de tareas. Organización y coordinación | (0-6) | <p>Identifica el perfil de cada una de las personas que van a formar el equipo profesional, así como sus horarios.</p> <p>Realizan una adecuada distribución de tareas y funciones. Describen la asignación de casos en función de las características de la tarea y de las necesidades de las familias. Se valora de forma muy positiva la individualización de la atención. Igualmente, se considera importante la coordinación e implicación conjunta de los diferentes perfiles en la atención (respetando siempre la asignación de una técnica de referencia).</p> <p>Incluyen la reunión como instrumento de coordinación lo que atendiendo al número de profesionales se considera adecuado. Deberían de concretar las condiciones, temporalidad y desarrollo de esas evaluaciones.</p> <p>Plantean la posibilidad de incluir intervenciones mediadoras, ya que las técnicas disponen de</p> | 5 |

| | | | |
|---|--------------------------|--|-----|
| | | esta formación, en determinados conflictos. Atendiendo al carácter de la intervención a realizar en el PEF deberían referirse más a una actuación psicosocial. | |
| 4.2. Sistemas de evaluación interna del equipo | (0-4) | Exponen los objetivos y criterios a tener en cuenta para realizar la evaluación interna. Se consideran adecuados desde el punto de vista teórico, pero deberían quedar contextualizados al PEF. Establecen las reuniones y las encuestas de autoevaluación como instrumentos. Incluyen modelos de cuestionarios. Sin embargo, no ofrecen información sobre el procedimiento de aplicación ni el tratamiento de la información obtenida. | 3 |
| | | TOTAL PUNTUACIÓN SUBCRITERIO 4 | 8 |
| SUBCRITERIO 5. RECURSOS MATERIALES | (0-4) PUNTOS | | |
| 5.1. Juegos adaptados a los diferentes tramos de edad | (0-1) | Acuerdo con empresa juguetera para aprovisionamiento y renovación de juegos. Especifican tipos de juego por edad. Se considera adecuada la clasificación. | 1 |
| 5.2. Mobiliario ergonómico | (0-1) | Sólo hace referencia a la adaptación en altura de determinados elementos para facilitar la accesibilidad autónoma de los menores a los materiales. | 0,5 |
| 5.3. Elementos de seguridad | (0-1) | Disponen de las necesarias medidas de seguridad tanto en los elementos de juego como en las instalaciones del centro. | 1 |
| 5.4. Servicios de mantenimiento y reparaciones rápidas | (0-1) | No cuentan con contratos para mantenimiento y reparaciones. No obstante, disponen de un grupo de profesionales de distintos gremios con los que contactar y con los que encuentran respuesta urgente cuando lo han necesitado. | 0,5 |
| | | TOTAL PUNTUACIÓN SUBCRITERIO 5 | 3 |
| SUBCRITERIO 6. EMPLAZAMIENTO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS | (0-32) PUNTOS | | |
| 6.1. Reducción de la distancia desde el PEF a las zonas verdes o de ocio: 1 punto entre 250 y 500 m. y 2 puntos menos de 250 m. | (0-2) | No se valoran las zonas propuestas al corresponder a fincas privadas según Catastro. Se considera como zona verde más próxima el parque del castillo situado a 227 m2 | 2 |

| | | | |
|---|-------|---|---|
| 6.2. Reducción de la distancia desde el PEF a parking privado o público: 1 punto entre 250 y 500 m. y 2 puntos menos de 250 m. | (0-2) | Existen aparcamientos en la propia calle de acceso | 2 |
| 6.3. Reducción de la distancia desde el PEF parada de transporte público: 1 punto entre 150 y 300 m. y 2 puntos menos de 150 m. | (0-2) | Existe transporte público en la puerta del local propuesto | 2 |
| 6.4. Existencia de acceso rodado hasta el centro | (0-2) | | 2 |
| 6.5. Existencia de una puerta adicional de entrada/salida | (0-3) | Existe una segunda puerta con acceso desde la sala polivalente. Es correcta a efectos de emergencia pero no como entrada/salida habitual. | 0 |
| 6.6. Salas de intervención adicionales: 1 punto por cada sala adicional de superficie mayor de 10 m ² | (0-4) | El centro dispone de 3 salas por lo que habría una adicionales (no se valora como sala de intervención la sala donde se ubica el office) No se valora la sala adicional ya que no dispone de sala de espera y es un requisito obligatorio, por lo que deberá destinarse la sala adicional a sala de espera (la de menor tamaño). | 0 |
| 6.7. Incremento superficies salas de intervención; 1 punto por cada sala de intervención mayor de 15 m ² | (0-2) | Dos de las salas tienen superficie superior a 15 m ² | 2 |
| 6.8. Sala polivalente adicional: 1 punto por cada sala polivalente adicional mayor de 20 m ² | (0-2) | | 0 |
| 6.9. Incremento superficie sala polivalente: 1 punto por cada 10 m ² de incremento de superficie de sala polivalente | (0-2) | | 0 |
| 6.10. Aseos adaptados: 1 punto por dos aseos adaptados | (0-1) | Solo dispone de un aseo adaptado | 0 |
| 6.11. Dependencias del personal: 1 punto por dependencias diferenciadas para el personal | (0-1) | No se valora la sala de personal al estar situada dentro de la sala polivalente, por lo que deberá destinarse a otra función o eliminarse. | 0 |
| 6.12. Espacios exteriores propios: 1 punto por cada 25 m ² | (0-2) | No dispone de espacios exteriores propios. No aporta documento de la comunidad en la que acredite la disponibilidad en exclusiva de la terraza posterior. La zona exterior | 0 |

| | | | |
|---|---------------|--|------------|
| 6.13. Espacios exteriores comunitarios: 1 puntos por cada 100 m ² | (0-2) | Indica la disponibilidad de una terraza de 25 m ² compartida con otros locales. También hay otras zonas comunes de las que no aporta información sobre su régimen de uso o superficie. | 0 |
| 6.14. Espacios cubiertos para actividades deportivas: 1 punto por cada 20 m ² | (0-2) | No | 0 |
| 6.15. Ventilación e iluminación natural directa: 1 punto por cada sala destinada a usuarios/as con ventilación e iluminación directa. | (0-3) | Computan tres salas: una sala de intervención, la sala polivalente y la sala de espera. | 3 |
| TOTAL PUNTUACIÓN SUBCRITERIO 6 | | | 13 |
| 7.1. Planificación del proceso de evaluación, procedimiento, indicadores e instrumentos | (0-1) | Se valoran positivamente el método e instrumentos de evaluación utilizados para realizar la evaluación del servicio. Destaca la adaptación de un método de evaluación estándar a las características del servicio; han confeccionado una encuesta de recogida de datos basándose en las variables de ese paradigma de evaluación. | 1 |
| 7.2. Sistemas de medición de la satisfacción de personas usuarias y beneficiarias | (0-1) | En apartado 7.1. incluye información completa referida a la encuesta de satisfacción. Ahora la amplía haciendo referencia a los parámetros cuantitativos y cualitativos a medir. Presenta modelo. | 1 |
| 7.3. Sistema de atención y respuesta a las quejas | (0-2) | Establece de forma correcta los principios teóricos sobre los que se sustenta el sistema de respuesta a quejas y su fundamento. Descripción pormenorizada y completa del procedimiento para la gestión de quejas y sugerencias. Proponen la elaboración de una carta de servicios, lo que se considera apropiado. Utilización del modelo oficial. | 2 |
| 7.4. Procedimiento de participación e las personas usuarias y beneficiarias en la evaluación del servicio | (0-1) | Relacionan los procedimientos de participación previstos, sin desarrollo. | 0,5 |
| 7.5. Certificados de calidad | (0-1) | No disponen actualmente. Compromiso | 0 |
| TOTAL PUNTUACIÓN SUBCRITERIO 7 | | | 4,5 |
| SUBCRITERIO 8. TRATAMIENTO DE LA | (0-10) | | |

| INFORMACIÓN | PUNTOS | | |
|--|---------------------------|--|-------------|
| 8.1. Herramientas utilizadas para el manejo de la datos e información. Descripción y uso | (0-7) | Se comprometen a la adquisición de un gestor documental propio y personalizado. No describen características ni funcionalidades que debería de contener. Actualmente trabajan con Excel y sistema AVANTIUS. No describen uso ni procedimiento de recogida y explotación de datos. | 3 |
| 8.2. Tratamiento de la información de carácter personal | (0-3) | Es adecuada la fundamentación normativa referida a la protección de datos. No se adaptan esos principios a la actividad desarrollada en el PEF. | 1 |
| | | TOTAL PUNTUACIÓN SUBCRITERIO 8 | 4 |
| | (0-100) PUNTOS | TOTAL PUNTUACIÓN CRITERIO PRIMERO | 65,3 |

Habiendo superado los 60 puntos establecidos como requisito para continuas con la valoración, se procede a valorar los criterios segundo y tercero.

CRITERIO SEGUNDO: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y MEDIDAS DE CONCILIACIÓN (HASTA 10 PUNTOS)

| CRITERIOS | (0-10) PUNTOS | VALORACIÓN | PUNTUACIÓN |
|---|------------------|---|------------|
| Existencia de medidas concretas para facilitar la conciliación del personal | (0-4) | Concreta medidas que son aplicadas para favorecer la conciliación basadas en la flexibilidad y adaptación a las necesidades personales y familiares. El número de familias, así como el del personal técnico permite la compatibilización de las responsabilidades personales, familiares y laborales. No disponen de Plan de Conciliación específico. | 3 |

| | | | |
|--|--------------------------|---|----------|
| Porcentaje al menos del 50% de mujeres en puestos de responsabilidad | (0-2) | Entidad compuesta íntegramente por mujeres | 2 |
| Plan de igualdad | (0-4) | Explican los apartados que integran el Plan de Igualdad de la entidad. Breve. No consta la aprobación del Plan. | 2 |
| | (0-10) PUNTOS | TOTAL PUNTUACIÓN CRITERIO SEGUNDO | 7 |

CRITERIO TERCERO ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ADICIONAL Y CONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (HASTA 20 PUNTOS)

| CRITERIOS | (0-20) PUNTOS | VALORACIÓN | PUNTUACIÓN |
|---|--------------------------|--|------------|
| Experiencia acreditada en la gestión de servicios de PEF de 3 años | 4 | | 4 |
| Experiencia acreditada en la gestión de servicios de PEF entre 3 y 6 años | 6 | | 6 |
| Experiencia acreditada en la gestión de servicios de PEF de más de 6 años | 10 | Acreditación la prestación del servicio de Punto de Encuentro Familiar durante 10 años: del 2012 a 2016 y de 2016 a 2021 | 10 |
| | (0-20) PUNTOS | TOTAL PUNTUACIÓN CRITERIO TERCERO | 20 |

| | |
|---|--------------|
| TOTAL PUNTUACIÓN TODOS LOS CRITERIOS | 92,30 |
|---|--------------|

Zaragoza, a 21 de junio de 2021

| | |
|--|--|
| <p>VOCAL JEFE DE LA SECCIÓN DE SUPERVISIÓN TÉCNICA</p> <p>Consta la firma</p> <p>Emilio Faci Lérica</p> | <p>VOCAL JEFA DEL SERVICIO DE PROGRAMAS DE APOYO A LAS FAMILIAS</p> <p>Consta la firma</p> <p>Eva Martínez Blasco</p> |
|--|--|

RESUMEN VALORACIÓN

| CRITERIOS | LOTE ZARAGOZA | LOTE HUESCA | LOTE ALCAÑIZ |
|--|--------------------------|------------------------|-------------------------|
| PRIMER CRITERIO: ADECUACIÓN DEL PROYECTO DE GESTIÓN | 77,26 | 74,05 | 65,30 |
| SUBCRITERIO 1: ADECUACIÓN DEL PROYECTO | 2 | 2 | 2 |
| SUBCRITERIO 2: PROCEDIMIENTO E INTERVENCIÓN | 30,05 | 30,05 | 26,80 |
| SUBCRITERIO 3: PROPUESTA DE FLEXIBILIDAD HORARIA | 3,75 | 4 | 4 |
| SUBCRITERIO 4: EQUIPO PROFESIONAL | 9 | 9 | 8 |
| SUBCRITERIO 5: RECURSOS MATERIALES | 4 | 4 | 3 |
| SUBCRITERIO 6: EMPLAZAMIENTO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS | 12,96 | 10 | 13 |
| SUBCRITERIO 7: EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO | 5,5 | 5 | 4,5 |
| SUBCRITERIO 8: TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN | 10 | 10 | 4 |
| CRITERIO SEGUNDO: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y MEDIDAS DE CONCILIACIÓN | 9 | 9 | 7 |
| CRITERIO TERCERO: ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ADICIONAL Y CONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO | 20 | 20 | 20 |
| TOTAL PUNTUACIÓN | 106,26 | 103,05 | 92,30 |

INFORME TECNICO

VALORACION PUNTOS DE ENCUENTRO FAMILIAR

Se redacta el presente informe sobre los locales propuestos para la ubicación de los Puntos de Encuentro Familiar **PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS DE ACCIÓN CONCERTADA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PUNTOS DE ENCUENTRO FAMILIAR EN ARAGÓN EJERCICIO 2021.**

Lote – ZARAGOZA (Centro)
Calle Mayor nº 6

Se trata de un local de dos plantas, sótano y baja, con una superficie construida total de 568,14 m², de los cuales 198,14 se encuentran en planta baja y el resto en planta sótano. El local se encuentra con algunas divisiones que no se corresponden con el uso final por lo que precisa obras de adecuación. Se plantea la compartimentación del local en las salas necesarias, resultando en planta baja: recepción, sala de espera, despacho de dirección, sala de técnicos, sala polivalente, 4 salas de intervención, un aseo adaptado y un aseo no accesible, una sala de espera, y un office y escalera de bajada al sótano, con una superficie útil total de 158,12 m², y en planta sótano: archivo, almacén, vestíbulo de sótano y cuarto de limpieza con una superficie útil de 45,4 m²; en el sótano existen además dos salas de amplias dimensiones que se indica en el plano que son acceso a instalaciones comunes del edificio. La superficie útil total destinada a PEF es de 203,62 m².

El local, con la distribución propuesta cumple las condiciones requeridas para un PEF, con las siguientes salvedades:

- Los locales del sótano indicados como "acceso a instalaciones comunes del edificio", tendrán el acceso restringido en las horas del funcionamiento del PEF.
- Los locales del sótano no destinado a Punto de Encuentro Familiar, no podrán ser destinados a ningún otro uso ajeno al mismo, ni siquiera de almacenamiento ajeno al PEF.
- El office situado en planta primera no puede tener su acceso desde una sala de intervención.
- Deberá identificarse el cuarto de seguridad previsto.

Lote – ALCANIZ
Avda. de Aragón nº 7

El local está situado en los bajos de un edificio de viviendas, con acceso desde una zona ajardinada común abierta a la vía pública. Se desarrolla únicamente en planta baja y cuenta con un acceso, una sala de dirección, 4 salas de intervención, una sala polivalente, un estuario, un aseo y un aseo adaptado. En el interior de una sala de intervención existe una encimera como office. La superficie útil del local es de 131,18 m². Dispone de dos puertas, una la del acceso principal descrito, y otra a una terraza posterior parece que conectada a una zona de juegos y a su vez a la vía pública, aunque no se aprecia bien en la información facilitada.

El local, con la distribución propuesta cumple las condiciones requeridas para un PEF, con las siguientes salvedades:

- La zona de office no debe estar dentro de una sala de intervención
- El vestuario no debe estar dentro de la sala polivalente.

La puerta posterior de salida lo hace desde la sala polivalente, siendo además el punto de salida inadecuado al tratarse de una zona no conectada directamente a la vía pública. Puede valer como salida de emergencia, pero no como segundo acceso. Deberá disponer de cuarto de seguridad al no tener dos accesos en forma.

Zaragoza, 21 de junio de 2021

Consta la firma

Fdo: Emilio Faci Lérda
Arquitecto
Jefe de la Sección de Supervisión Técnica del
Instituto Aragonés de Servicios Sociales